

## **FREY**

Société anonyme au capital de 17 212 500 euros  
Siège social : 1 rue René Cassin – 51 430 BEZANNES  
398 248 591 RCS REIMS

### **RAPPORT SPÉCIAL DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DE SURVEILLANCE SUR LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2012**

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions de l'article L.225-68, al.7 du Code de commerce, il vous est rendu compte, aux termes du présent rapport, de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil de surveillance de FREY (Titre 1), des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par et au sein de la Société au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012 (Titre 2), des principes utilisés pour déterminer les rémunérations et avantages accordés aux mandataires (Titre 3) et des perspectives d'évolution du processus de contrôle interne et de gestion des risques pour l'année 2013 (Titre 4).

Il est rappelé que la Société a adhéré (i) en octobre 2010 à la Fédération des Sociétés Immobilières et Foncières et en conséquence au code de déontologie élaboré par cette association, et (ii) le 18 avril 2011 au Code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites de décembre 2009 (Code MiddleNext).

Le présent rapport a été préparé avec l'appui de la Direction Générale de la société sur la base du « Cadre de référence du contrôle interne - Guide de mise en œuvre pour les valeurs moyennes et petites », publié par l'Autorité des marchés financiers (AMF) le 22 juillet 2010.

Le présent rapport a été présenté au Conseil de surveillance lors de la réunion du 29 mars 2013, au cours de laquelle il a été approuvé.

Ce rapport s'inscrit dans une démarche descriptive des procédures existantes et mises en place au sein de la Société au cours de l'exercice 2012.

Le Conseil de surveillance précise qu'il a pris connaissance des points présentés dans la rubrique « points de vigilance » mentionnés dans le Code MiddleNext.

<b>TITRE 1 – COMPOSITION, CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL</b>
--

## **I- COMPOSITION DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

➤ Taille du Conseil de surveillance :

Au cours de l'exercice écoulé, aucun nouveau membre n'a été désigné par l'assemblée générale des actionnaires.

A la date de clôture de l'exercice 2012, le Conseil de surveillance était donc composé des 7 membres suivants :

<b>Nom et prénom ou dénomination sociale du membre</b>	<b>Date de première nomination</b>	<b>Date d'échéance du mandat</b>	<b>Fonction principale exercée dans la Société</b>	<b>Fonction principale exercée en dehors de la Société</b>
M. Jean- Noël DRON	18/06/07	AGOA statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2012	Membre du Conseil de surveillance	Gérant d'un groupe de restaurants en Alsace
M. Thomas RIEGERT	18/06/07		Vice-Président et Membre du Conseil de surveillance	Président du Conseil d'administration de Cafés Reck SA
Mme Céline LE GALLAIS FREY	25/09/09		Membre du Conseil de surveillance	Présidente Directrice générale de Compagnie FREY
M. Jean-Pierre CEDELLE	30/06/11		Membre et Président du Conseil de surveillance	Néant
Mme Chrystelle PROTH	30/06/11	AGOA statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2016	Membre du Conseil de surveillance	Directrice Financière Compagnie Frey
M. Nicolas URBAIN	30/06/11		Membre du Conseil de surveillance	Président d'Eurocreances SAS
M. John PENNING	30/06/11		Membre du Conseil de surveillance	Managing Director de Saphir Capital Partners Sa (Luxembourg)

Il est précisé que le Conseil de surveillance est composé à plus de 25% de femmes.

La Société respecte, à la date des présentes, ses obligations en termes de représentation équilibrée des hommes et des femmes telles qu'elles résultent des dispositions de l'article 5 de la Loi n°2011-103 du 27 janvier 2011.

La composition du Conseil de surveillance est inchangée à la date du présent rapport.

➤ Absence de condamnation des membres du Conseil :

A la connaissance de la Société, au cours des cinq dernières années, aucun des membres du Conseil de surveillance de la Société :

- n'a fait l'objet d'une condamnation pour fraude, d'une incrimination ou d'une sanction publique officielle prononcée contre lui par des autorités statutaires ou réglementaires ;
- n'a été impliqué dans une faillite, mise sous séquestre ou liquidation en tant que dirigeant ou mandataire social ;

- n'a été empêché par un tribunal d'agir en qualité de membre d'un organe d'administration de direction ou de surveillance ou d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur ;

➤ Indépendance des membres du Conseil :

Le Code Middlednext recommande, lorsque le Conseil est composé de plus de 5 membres, qu'au moins deux membres du Conseil soient indépendants.

Le Code Middlednext considère qu'un membre est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance de son jugement. Un membre est donc qualifié d'indépendant lorsqu'il remplit les critères suivants:

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ;
- ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années.

Monsieur Jean-Noël DRON, nommé membre du Conseil de surveillance par décision du 18 juin 2007, est à la tête d'un groupe de restauration en Alsace et n'a aucun lien familial avec un mandataire social ou un actionnaire de référence. Il remplit par conséquent l'ensemble des critères fixés par le Code Middlednext et peut être qualifié d'indépendant.

Monsieur Thomas RIEGERT, nommé membre du Conseil de surveillance par décision du 18 juin 2007, est Président du Conseil d'administration de Cafés Reck SA et n'a aucun lien familial avec un mandataire social ou un actionnaire de référence. Il remplit par conséquent l'ensemble des critères fixés par le Code Middlednext et peut être qualifié d'indépendant.

Monsieur Nicolas URBAIN, nommé membre du Conseil de surveillance par décision du 30 juin 2011, est Président d'EUROCREANCES SAS et n'a aucun lien familial avec un mandataire social ou un actionnaire de référence. Il remplit par conséquent l'ensemble des critères fixés par le Code Middlednext et peut être qualifié d'indépendant.

➤ Compétence des membres du Conseil :

Les membres du Conseil de surveillance possèdent, de part leur formation et expérience professionnelle, de compétences diversifiées et approfondies du monde de l'entreprise et de l'activité de la Société.

➤ Statut des membres du Conseil :

A l'exception de Monsieur Jean-Pierre CEDELLE, aucun des membres du Conseil de surveillance n'est lié à la Société par un contrat de travail.

Il est précisé que Monsieur Jean-Pierre CEDELLE est salarié de la Société depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011 et a été désigné membre du Conseil de surveillance et Président du Conseil de surveillance le 30 juin 2011.

Conformément à l'article L 225-85 du Code de commerce, le nombre des membres du Conseil de surveillance liés à la Société par un contrat de travail est inférieur à un tiers des membres en fonctions.

➤ Durée des mandats des membres du Conseil :

La durée des mandats des membres du Conseil de surveillance est fixée à 6 ans.

**II- CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL**

➤ Missions du Conseil de surveillance :

Le Conseil de surveillance exerce le contrôle permanent de la gestion de la Société par le Directoire.

Il est stipulé à l'article 15-1 des statuts, modifié par décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires en date du 30 juin 2011, que le Conseil de surveillance doit préalablement autoriser :

- toute modification de l'orientation stratégique ou toute modification substantielle de l'activité de la Société,
- toute décision tendant à la dissolution ou la mise en liquidation amiable de la Société,
- toute décision d'aliéner ou de nantir le fonds de commerce de la Société ou un actif essentiel de la Société excédant un montant annuel global cumulé de 20.000.000 Euros,
- toute modification significative des méthodes comptables employées par la société,
- toute conclusion, modification ou résiliation de toute convention entre la Société et l'un de ses actionnaires, associés ou dirigeants ou toute conclusion, modification ou résiliation de toute convention entre la Société et une société contrôlée (au sens de l'article L.233-1 du Code de Commerce) par l'un des actionnaires, associés ou dirigeants de la Société.

Il est précisé que, au cours de l'exercice écoulé, le Conseil de surveillance n'a accordé au Directoire aucune dispense d'autorisation, qu'elle soit générale ou spéciale, en application des dispositions des articles L.225-68, R.225-53 et R.225-54 du Code de commerce à l'exception de l'autorisation conférée le 05 avril 2012 pour une durée d'un an prise en application de l'article R 225-53 du Code de commerce, de consentir des cautions et engagements dans la limite de 50 millions d'euros.

➤ Information du Conseil de surveillance

Les travaux du Conseil de surveillance sont préparés sur la base des éléments communiqués par le Président du Conseil de surveillance ou le Président du Directoire, selon le cas, qui adressent à chacun des membres du Conseil de surveillance les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les membres du Conseil de surveillance peuvent, à cette occasion, demander que leur soient communiqués toutes informations ou documents complémentaires préalablement ou lors des réunions du Conseil de surveillance et peuvent interroger le Président du Directoire ou du Conseil de surveillance, selon le cas, sur tous les éléments qu'ils jugent opportun.

Conformément aux dispositions légales, le Directoire présente au Conseil de surveillance un rapport trimestriel d'activité abordant les points suivants :

- état de la trésorerie en cours et prévisionnelle ;
- stratégie et développement des activités, performances commerciales et opérationnelles de la Société et du Groupe ;
- chiffres clés et prévisionnels de résultats de la Société et des filiales ;
- faits marquants survenus depuis la dernière réunion ;
- opérations et actions en cours ou envisagées, le cas échéant ;
- communication et relations investisseurs.

En outre, le Conseil de surveillance est informé de manière permanente et par tous moyens, par le Directoire ou son Président, de tout événement et/ou opération significatif relatif à la Société ou l'une quelconque de ses filiales.

➤ Comités mis en place au sein du Conseil de surveillance

❖ Le comité des rémunérations :

Le Conseil de surveillance est assisté par un comité des rémunérations dont la création et la mise en place ont été décidées par le Conseil de surveillance lors de la réunion du 15 octobre 2008.

Il est actuellement composé de deux personnes : Monsieur Thomas RIEGERT et Monsieur Jean-Pierre CEDELLE.

Le comité des rémunérations a pour objet :

- de proposer la rémunération des membres du Directoire, y compris tous avantages en nature reçus de toute société du groupe y compris les sociétés affiliées, ainsi que toutes dispositions relatives à leurs retraites, de réfléchir à une éventuelle rémunération des membres du Conseil de surveillance sous forme de jetons de présence ;
- d'examiner ou de proposer tout projet de plan de souscription ou d'achat d'actions, d'attribution gratuite d'actions, d'émission de BSA ou autres ;
- d'examiner toute question que lui soumettrait le Président du Directoire relative aux affaires visées ci-dessus ainsi qu'aux projets d'augmentations de capital réservées aux salariés.

Le comité des rémunérations formule des avis et se réunit autant de fois que nécessaire. Le Président du Directoire peut être invité à participer à ses réunions. Le comité des rémunérations n'a pas de pouvoir propre de décision : les avis émis sur toute question relevant de ses attributions doivent ensuite être examinés par le Conseil de surveillance.

Au cours de l'exercice 2012, le comité des rémunérations s'est réuni deux fois, les 5 avril 2012 et 17 juillet 2012. Les ordres du jour de ces réunions concernaient principalement l'examen et la proposition de rémunération (partie fixe et variable) et d'avantages en nature

pour l'exercice 2012 des membres du Directoire ainsi que les versements de primes exceptionnelles au titre de l'exercice 2011.

Le Conseil de surveillance a examiné les avis du comité des rémunérations lors de ses réunions des 5 avril 2012 et 17 juillet 2012.

❖ Comité d'audit :

L'article L 823-19 du Code de commerce prévoit l'institution d'un comité d'audit chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière ;
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du contrôle légal des comptes annuels et le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes;
- de l'indépendance des commissaires aux comptes.

L'article L 823-20-4° du Code de commerce prévoit, quant à lui, que sont exemptés des obligations mentionnées à l'article L 823-29, « *les personnes et entités disposant d'un organe remplissant les fonctions du comité spécialisé mentionné à l'article L823-19, sous réserve d'identifier cet organe, qui peut être l'organe chargé de l'administration ou l'organe de surveillance, et de rendre publique sa composition.* »

Ces dispositions sont entrées en vigueur à l'expiration d'un délai de dix-huit mois suivant la clôture du premier exercice ouvert à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au cours duquel un mandat au sein du Conseil de surveillance vient à échéance.

Le Code Middlednext recommande également la mise en place, au sein de la société, en fonction de sa situation, d'un comité d'audit ou de réunir son conseil pour en assurer lui-même les fonctions.

Il est rappelé que le Conseil de surveillance a, lors de sa réunion du 18 avril 2011, adopté un nouveau règlement intérieur et a décidé de se placer dans le cadre de l'exemption prévue à l'article L.823-20, 4° du Code de commerce et de ne pas désigner de comité d'audit *ad hoc* au sein de la société, cette fonction étant assurée par le Conseil de surveillance.

Le Conseil de surveillance s'est réuni les 5 avril 2012 et 25 septembre 2012 en formation de comité d'audit pour assurer les missions dévolues à celui-ci telles que prévues à l'article L.823-19 du code de commerce et sur le « *Rapport final sur le comité d'audit* » du Groupe de travail de l'AMF en date du 22 juillet 2010.

Lors de ces réunions, le Conseil de surveillance n'a formulé aucune observation sur les documents et informations transmis, dans le cadre de cette mission.

1. Missions du Conseil réuni en formation de comité d'audit

Sans préjudice des compétences des organes chargés de l'administration, de la direction et de la surveillance de la Société, et conformément à l'article L.823-19 du Code de commerce, le Conseil de surveillance réuni en formation de comité d'audit a pour notamment mission d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière ;

- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Les missions ainsi dévolues au Conseil de surveillance s'inscrivent dans le cadre des compétences et pouvoirs généraux de surveillance reconnus aux membres du Conseil.

Le Conseil de surveillance, au titre de l'exercice des fonctions dévolues au comité d'audit, peut se saisir de toute question qu'il juge utile et/ou de demander à la direction générale toute information nécessaire à l'exercice de sa mission de surveillance. Il lui est toutefois interdit de s'immiscer dans la gestion quotidienne de la Société et de se substituer à la direction générale.

## 2. Composition du Conseil réuni en formation de comité d'audit

La société ayant opté pour le bénéfice de l'exemption figurant à l'article L.823-20, 4° du Code de commerce, c'est le Conseil de surveillance de la Société dans son ensemble qui assure les missions et exerce les fonctions du comité d'audit.

Conformément aux recommandations en vigueur, au moins un membre du Conseil ayant des compétences particulières en matière financière ou comptable doit assister à la réunion du Conseil de surveillance pour que celui-ci exerce valablement les fonctions du comité d'audit.

Les membres du Conseil de surveillance possèdent, de part leur formation et expérience professionnelle, des compétences particulières en matière financière ou comptable.

Il est rappelé que Monsieur Nicolas URBAIN est titulaire d'un Diplôme d'Expert Comptable et d'un DESS droit des affaires et de la fiscalité, Monsieur John PENNING est titulaire d'un *Master in Business Administration* et Madame Chrystelle PROTH est titulaire d'un diplôme DESCF.

## 3. Fonctionnement du Comité d'Audit

### 3-1. Présidence du comité d'audit

Le Président du Conseil assure également la présidence du Conseil réuni en formation de comité d'audit.

En son absence, les réunions sont présidées par le Vice-Président du Conseil de surveillance ou, à défaut, par toute personnes désignée à la majorité des membres présents.

Le Président veille au bon fonctionnement du Conseil réuni en formation de comité d'audit, notamment en ce qui concerne les convocations, la tenue des réunions, l'information des membres du Conseil.

### 3-2. Initiative des réunions – Périodicité

Le Conseil de surveillance se réunit en formation de comité d'audit à la demande du Président du Conseil ou, en cas d'impossibilité ou d'empêchement, du Vice-Président, ou d'au moins deux membres du Conseil.

Les convocations sont faites par tous moyens et même verbalement. Elles doivent indiquer l'ordre du jour de la réunion et être accompagnées, dans la mesure du possible, de tous les projets et autres éléments nécessaires à la bonne information des membres du Conseil.

Le Conseil de surveillance se réunit en formation de comité d'audit au moins deux fois par an à l'occasion de l'examen des comptes annuels et semestriels.

Toutes autres réunions sont facultatives.

Ces réunions peuvent être organisées et avoir lieu en même temps que les réunions du Conseil au cours desquelles sont examinés les comptes annuels et semestriels.

### 3-3. Règles de quorum – Majorité

Le Conseil de surveillance ne se réunit valablement en formation de comité d'audit que si la moitié de ses membres au moins y participent.

Sont réputés présents les membres qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication conformément aux dispositions légales et celles prévues par le règlement intérieur du Conseil de surveillance.

Parmi les membres présents/réputés présents, il doit également y avoir un membre disposant de compétences spécifiques en matière comptable et financière.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des membres présents ou réputés présents, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

### 3-4. Auditions – Entretiens

Le Conseil de surveillance réuni en formation de comité d'audit peut entendre tous les acteurs de l'entreprise qu'il juge utiles dans l'exercice de sa mission et, en particulier :

- les membres de la direction générale,
- lorsque ces fonctions existent au sein de l'entreprise : les responsables des fonctions trésorerie, audit interne, contrôle interne, contrôle de gestion, gestion des risques, juridique, etc... ainsi que, le cas échéant, avec les responsables des directions opérationnelles.

Ces entretiens et/ou réunions sont organisés à l'initiative du Conseil qui en définit les conditions et fixe les objectifs attendus.

Le Conseil s'entretient également avec les commissaires aux comptes à l'occasion de chaque arrêté comptable annuel et intermédiaire et autant de fois qu'il l'estime opportun.

### 3-5. Information des membres du Conseil

Le Conseil doit pouvoir s'appuyer sur des informations synthétiques fournies par la direction générale et, le cas échéant, les différentes directions opérationnelles existantes ainsi que sur les entretiens qu'il est libre d'organiser par ailleurs.



A cet effet, le Conseil est destinataire avant ses réunions, dans un délai raisonnable et dans la mesure du possible, de tous documents, rapports et analyses permettant à ses membres d'exercer leurs missions.

- S'agissant de l'information financière et/ou comptable :

Le Conseil peut recevoir, en plus des comptes, des notes de synthèse relatives aux changements de méthodes comptables, aux grandes options de clôture, aux transactions significatives et inhabituelles, à la situation financière, au suivi des estimations et jugements de la direction, voire des litiges et autres engagements (y compris hors-bilan).

- S'agissant de la gestion des risques :

Le Conseil peut recevoir des notes de synthèse sur les procédures de contrôle interne et les plans de gestion des risques mis en place, les résultats des travaux/évaluations effectués par la direction générale pour identifier et analyser les risques.

Compte tenu des fonctions que la loi a attribuées au comité d'audit en matière de suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, le Conseil prendra connaissance du rapport du Président du Conseil prévu à l'article L.225-68, al.7 et suivants du code de commerce et, le cas échéant, formule des observations sur les sujets qui relèvent de sa compétence.

Plus généralement, le Conseil peut également demander à avoir accès à toute autre information qu'il juge pertinente dans l'exercice de ses fonctions et, éventuellement, recourir à des experts extérieurs lorsque la situation l'exige.

### 3-6. Compte-rendu

Les travaux du Conseil de surveillance réuni en formation de comité d'audit font l'objet d'un compte-rendu qui sera établi à l'occasion de chaque réunion.

Les comptes-rendus sont formalisés par écrit soit dans une section distincte du procès-verbal de réunion du Conseil de surveillance, soit dans un document spécifique. Ils peuvent comprendre des avis et recommandations.

#### ➤ Règlement intérieur

Le 18 avril 2007, le Conseil de surveillance s'est doté d'un règlement intérieur pour permettre la participation des membres du Conseil aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication conformes aux contraintes légales et réglementaires.

Compte tenu de son adhésion au Code Middlenext, la Société a modifié son règlement intérieur et a ainsi adopté, le 18 avril 2011, un nouveau règlement intérieur qui comprend notamment les rubriques suivantes :

- Charte des membres du conseil (déontologie : assiduité, loyauté, non concurrence, révélation de conflit d'intérêt);
- Missions et fonctionnement du Conseil (Missions, périodicité des réunions, réunions du conseil, limitations des pouvoirs du Directoire)

- Composition du conseil (Membres indépendants, représentation hommes-femmes);
- Information du Conseil ;
- Comités (Comité d’audit et Comité des rémunérations) ;
- Evaluation du Conseil ;
- Modifications du règlement intérieur.

➤ Confidentialité des informations

Les membres du Conseil de surveillance, ainsi que toute personne assistant aux réunions du Conseil de surveillance, sont tenus à une stricte obligation de confidentialité et de réserve s’agissant des informations qui leur sont communiquées par la Société, qu’ils reçoivent dans le cadre des délibérations du Conseil, et des informations présentant un caractère confidentiel ou présentées comme telles par le Président du Conseil de surveillance ou du Directoire.

Si le Conseil de surveillance a connaissance d’une information confidentielle, précise et susceptible d’avoir, au moment de sa publication, une incidence sensible sur le cours du titre de la Société, ses membres ainsi que toute personne assistant aux réunions du Conseil de surveillance doivent s’abstenir de communiquer cette information à un tiers tant qu’elle n’a pas été rendue publique et s’interdire de réaliser toute opération sur les titres de la Société.

➤ Convocation des membres du Conseil de surveillance

Le Conseil se réunit sur convocation de son Président ou de son Vice-Président aussi souvent que l’intérêt de la Société l’exige. Les réunions ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

La convocation des membres du Conseil est faite par tout moyen écrit (y compris par courrier électronique avec accusé de réception) au moins 10 jours avant la date de réunion, le mode de convocation pouvant ne pas être identique pour tous les membres du Conseil pour une même réunion du Conseil.

➤ Réunions du Conseil et participation aux séances

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque membre présent ou représenté disposant d’une voix et chaque membre présent ne pouvant disposer que d’un seul pouvoir. En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur établi par le Conseil de surveillance, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Conseil qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence conformes à la réglementation en vigueur.

Le recours à ce procédé est cependant exclu lorsque la réunion du Conseil de surveillance a pour objet :

- la vérification et le contrôle des comptes annuels et, le cas échéant, consolidés,
- la nomination des membres du Directoire et du Président du Directoire,
- la proposition à l’assemblée générale de la révocation des membres du Directoire,
- la révocation des membres du Directoire,

- la nomination du Président et du Vice-président du Conseil de surveillance.

Au cours de l'exercice écoulé, le Conseil de surveillance s'est réuni à 4 reprises (le 5 avril 2012, le 17 juillet 2012, le 25 septembre 2012 et le 4 décembre 2012).

Les principaux points examinés au cours de ces réunions ont porté sur :

- les comptes sociaux et consolidés 2012, le rapport de gestion afférent,
- les rapports d'activité trimestriels du Directoire,
- les comptes sociaux et consolidés semestriels,
- le rapport du Président du Conseil de surveillance,
- le renouvellement des membres du Directoire,
- la rémunération des membres du Directoire,
- les projets de financement, de refinancement d'acquisition et/ou de construction d'actifs,
- l'autorisation consentie au Directoire pour délivrer des cautions, avals et garanties,
- les conventions réglementées,
- les missions de comité d'audit.

Le taux de participation aux réunions du Conseil de surveillance au cours de l'exercice écoulé s'est élevé à 80%.

➤ Comptes-rendus de séance

Le procès-verbal est établi postérieurement à la réunion du Conseil et est retranscrit dans le registre des procès-verbaux du Conseil après signature du Président et d'au moins un membre du Conseil de surveillance.

➤ Évaluation des travaux du Conseil et des Comités spécialisés

Le Code Middenext recommande que chaque année, le président du Conseil de surveillance invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil et sur la préparation de ses travaux.

A ce jour, aucune procédure d'auto-évaluation du fonctionnement n'est mise en place par le Conseil de surveillance. Compte tenu de la taille de la Société, le mode de fonctionnement du Conseil est jugé satisfaisant de sorte qu'il n'est pas nécessaire de prévoir un système d'évaluation de ses travaux ou des travaux du comité des rémunérations et du comité d'audit.

<p><b>TITRE 2 – PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE</b></p>
--

Au cours de l'exercice écoulé en 2012, la Société a mené une réflexion, en collaboration avec la Direction Générale et les Commissaires aux Comptes, suite à son adhésion au Code Middenext.

Pour la rédaction de ce rapport, la Société s'est inspirée des questionnaires relatifs (i) à la gestion des risques et (ii) au contrôle interne comptable et financier présentés dans le Guide de mise en œuvre pour les valeurs moyennes et petites des dispositifs de gestion des risques et de contrôle interne publié par l'AMF le 22 juillet 2010.

Le cadre de référence de l'AMF définit le contrôle interne comme « *un dispositif de la société, défini et mis en œuvre sous sa responsabilité, qui vise à assurer :*

- *la conformité aux lois et règlements ;*
- *l'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale ou le directoire ;*
- *le bon fonctionnement des processus internes, notamment ceux concourant à la sauvegarde des actifs ;*
- *la fiabilité des informations financières. »*

Outre les principes clés du gouvernement d'entreprise qu'elle s'attache à appliquer, comme la responsabilité et l'intégrité des dirigeants, l'indépendance du Conseil de surveillance ou encore la transparence et la diffusion de l'information, les procédures actuellement en vigueur au sein de la Société ont principalement pour objectif :

- de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels respectent les politiques définies par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables ainsi que les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise ;
- de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la Société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la Société.

La Société ne peut assurer que les dispositifs qu'elle a mis en place fournissent une garantie absolue quant à la réalisation des objectifs qu'elle entend poursuivre ou qu'elle s'est fixée.

Tout système de contrôle et de gestion présente, en effet, des limites qui peuvent résulter de nombreux facteurs, incertitudes, dysfonctionnements, défaillances qui peuvent être non inhérents à la Société, au Groupe et/ou ses collaborateurs.

## **I. PRINCIPES GENERAUX DE GESTION DES RISQUES ET DE CONTROLE INTERNE**

1.1 La gestion des risques est un système, défini et mis en œuvre sous la responsabilité de la Société, visant à :

- créer et préserver la valeur, les actifs et la réputation de la Société ;
- sécuriser la prise de décision et les processus de la Société pour favoriser l'atteinte des objectifs ;
- favoriser la cohérence des actions avec les valeurs de la société ;
- mobiliser les collaborateurs de la Société autour d'une vision commune des principaux risques.

Le processus de gestion doit donc définir les rôles et responsabilités des acteurs, impérativement comporter les trois étapes de la gestion du risque (l'identification, l'analyse et le traitement du risque) et être examiné et corrigé de manière régulière afin de conserver sa pleine efficacité.

1.2 Ainsi qu'il a été précisé au paragraphe introductif du TITRE 2 du présent rapport, le contrôle interne est défini aux termes du « cadre de référence » de l'AMF comme « *un dispositif de la société, défini et mis en œuvre sous sa responsabilité, qui vise à assurer :*

- *la conformité aux lois et règlements;*
- *l'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale ou le directoire;*
- *le bon fonctionnement des processus internes, notamment ceux concourant à la sauvegarde des actifs;*
- *la fiabilité des informations financières. »*

Il appartient au Directoire d'élaborer les procédures de contrôle interne.

Le processus de contrôle interne doit donc prévoir une organisation claire, portée à la connaissance de l'ensemble des salariés, adaptée aux spécificités de la société et être examiné et corrigé de manière régulière afin de conserver sa pleine efficacité.

## **II. PERIMETRE DE LA GESTION DES RISQUES ET DU CONTROLE INTERNE**

Le dispositif de contrôle interne couvre l'ensemble des activités de Foncière et de Promotion. FREY applique son dispositif de contrôle interne aux sociétés entrant dans le périmètre de consolidation de ses comptes.

## **III. ACTEURS DE LA GESTION DES RISQUES ET DU CONTROLE INTERNE**

Les acteurs privilégiés du contrôle interne au sein de la Société sont :

- le Conseil de surveillance,
- le Directoire,
- les Directions techniques spécifiques.

Ensemble, ils ont en charge la mise en place du système de contrôle interne. Ils organisent et coordonnent les opérations de contrôle adaptées et nécessaires aux objectifs ci-dessus décrits.

### 3.1 Le Directoire

La Direction Générale et le Directoire définissent et surveillent le dispositif de contrôle interne : dans ce cadre, ils se tiennent régulièrement informés de ses dysfonctionnements, insuffisances ou difficultés d'application pour pouvoir y apporter les améliorations et correctifs nécessaires.

Les données comptables et budgétaires mensuelles sont examinées et analysées en commun par le Président du Directoire et le Directeur Administratif et Financier.

Des réunions d'analyses et d'évaluation sont organisées chaque semaine entre le Directoire, le Directeur Administratif et Financier et les responsables opérationnels de chaque service du Groupe.

A l'occasion de l'introduction en bourse de FREY en mars 2008, un comité d'investissement, composé du Président du Directoire, du Directeur Général et du Directeur Administratif et Financier, a été mis en place au sein de la Société avec pour mission, via un processus de *reporting* hebdomadaire, d'assister le Directoire dans la définition des orientations stratégiques et les opérations de développement de la Société et du Groupe.

En 2012, le comité d'investissement a été remplacé par deux niveaux de comités :

- un Comité de Direction composé du Président du Directoire, du Directeur Général, du Directeur Administratif et Financier et du Directeur de l'Asset Management.  
Ce comité se réunit de manière hebdomadaire pour traiter l'ensemble des sujets stratégiques, organisationnels et RH du Groupe ;
- un Comité Stratégique composé du Comité de Direction, et des Directeurs Juridique, Commercial, Travaux, Etudes et Développement.  
Ce comité se réunit de manière hebdomadaire pour valider les projets de développement et procéder aux revues budgétaires.

Conformément aux recommandations du Conseil de surveillance en date du 15 octobre 2008, les réunions de ces comités font l'objet de comptes rendus écrits qui ne sont pas rendus publics.

### 3.2 Le Conseil de surveillance

Il est renvoyé sur ce point à l'ensemble des informations et renseignements figurant au TITRE 1 ci-dessus du présent rapport.

### 3.3 Les Directions techniques spécifiques

Des directions techniques spécifiques ont été mises en place tant au niveau de FREY que de ses deux filiales opérationnelles FREY AMENAGEMENT ET PROMOTION SAS (anciennement dénommée IF Promotion) et IF GESTION & TRANSACTIONS SNC (cf. organigramme opérationnel du Groupe et présentation des Directions techniques spécifiques / §.IV, 4.1 ci-après).

#### IV. LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

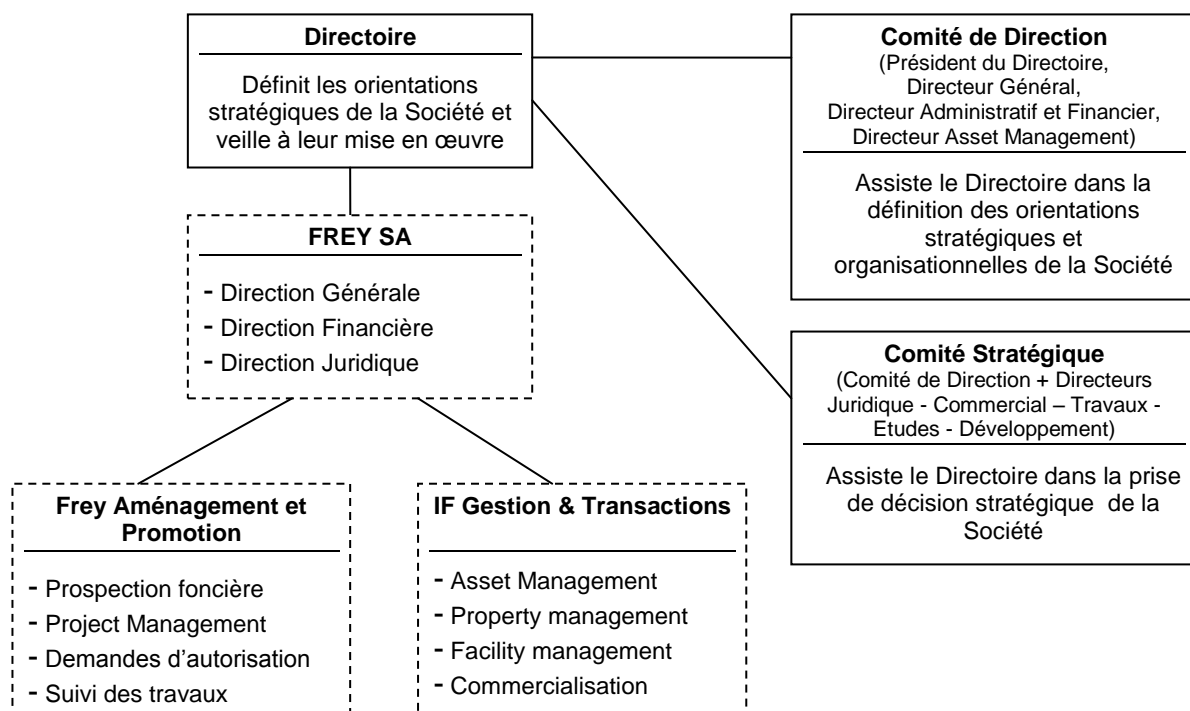
##### 4.1 Organisation et structuration

L'organisation opérationnelle de FREY s'appuie sur les compétences internes de son équipe de direction et de ses salariés, tant en France qu'en Espagne. Cette organisation, en place depuis de nombreuses années, assure à la Société une grande souplesse et réactivité dans son fonctionnement.

S'agissant plus particulièrement des problématiques de contrôle interne relatives aux activités opérationnelles du Groupe, celles-ci sont prises en charge au niveau de FREY par :

- La Direction Générale : elle est directement responsable du système de contrôle interne. Le Président du Directoire s'assure de l'existence de mesures effectives de contrôle au sein du Groupe. Il définit les orientations du contrôle interne et supervise la mise en place de l'ensemble des éléments le composant.
- La Direction Juridique : en charge du respect des procédures, du règlement intérieur ainsi que de l'application des lois et des réglementations générales applicables, cette direction supervise également les signatures des baux, actes de vente, opérations d'acquisition foncière, etc.

##### *Organigramme fonctionnel :*



*Le contrôle interne est effectué au moyen de méthodes adéquates définies par la Direction Générale, et précisées de manière détaillée pour FREY AMENAGEMENT ET PROMOTION SAS (anciennement dénommée IF Promotion) et IF GESTION & TRANSACTIONS SNC, filiales spécialisées de FREY, à savoir :*

- Au niveau de FREY AMENAGEMENT ET PROMOTION : mise en place de directions techniques spécifiques en charge de la prospection foncière, du lancement de

nouveaux projets, du suivi de l'état d'avancement des programmes en cours, de l'obtention des autorisations administratives et permis de construire nécessaires aux opérations, etc.

- Au niveau de IF GESTION & TRANSACTIONS : mise en place de directions techniques spécifiques en charge de la prospection commerciale et la pré-commercialisation des projets, des activités de « *Asset management* », « *Property management* » et « *Facility management* », etc.

## 4.2 Processus concourant à l'élaboration de l'information comptable et financière

### 4.2.1 Organisation intra-groupe

L'élaboration de l'information comptable et financière destinée aux actionnaires recouvre d'une part la conformité aux principes comptables en vigueur et d'autre part la traduction comptable et financière de l'activité du Groupe.

L'organisation en termes d'information financière est centralisée au niveau de la Société FREY.

Les informations comptables et financières de la Société et de ses filiales sont saisies régulièrement par le service comptable de la Société et font l'objet d'une revue périodique par le Président du Directoire et le Directeur Administratif et Financier.

Le Directeur Administratif et Financier s'assure régulièrement de la bonne tenue de la comptabilité de la Société et de ses filiales par la comptabilité.

D'une manière générale, toute l'information financière du Groupe, le suivi des éventuels engagements hors bilan et des actifs, sont élaborés par la comptabilité, sous le contrôle du Directeur Administratif et Financier et du Directoire, la validation finale relevant du Conseil de surveillance.

Il est précisé que la Société s'est dotée en 2010 d'un logiciel de gestion locative (PREMIANCE) et d'un logiciel de trésorerie (SAGE) visant à renforcer et à fiabiliser l'information financière et comptable. Ces logiciels sont en fonction au sein du Groupe depuis 2011.

Au 1er janvier 2012, la Société a fait évoluer son logiciel de comptabilité (SAGE) afin de bénéficier d'un outil plus adapté aux nouvelles problématiques générées par la croissance du Groupe.

### 4.2.2 Comptes sociaux et consolidés

Les comptes consolidés sont établis par le cabinet d'expertise comptable sous la supervision du Président du Directoire et du Directeur Administratif et Financier.

Les comptes sociaux et consolidés font l'objet de la part des Commissaires aux Comptes d'une revue limitée à la fin du premier semestre de chaque exercice et d'un audit à la clôture de chaque exercice. La coordination avec les travaux des Commissaires aux Comptes est assurée par le Directeur Administratif et Financier.



#### 4.2.3 Procédure fournisseurs

Les factures émises par les fournisseurs sont datées et enregistrées par la comptabilité lors de leur réception. Elles sont ensuite distribuées au service concerné pour bon à payer puis retournées à la comptabilité pour règlement.

#### 4.2.4 Procédure travaux : suivi des engagements de travaux

Les marchés et les avenants sont renseignés au fur et à mesure de leur signature dans des tableaux de suivi par les services travaux et comptabilité.

Le tableau de suivi de la comptabilité est également renseigné avec les factures reçues, les retenues sur paiement (RG, compte prorata) et les paiements eux-mêmes.

Régulièrement, et au minimum avant chaque clôture comptable, une réunion a lieu entre les services travaux et comptabilité afin de pointer l'ensemble des dossiers en cours et de faire les modifications éventuellement nécessaires.

#### 4.2.5 Procédure clients

Les factures émises par la Société sont enregistrées dans les comptes clients. L'émission d'avoirs doit être justifiée par les services concernés et est vérifiée par la comptabilité. La procédure ainsi mise en place permet d'identifier les éventuels clients douteux et d'anticiper les risques d'insolvabilité.

#### 4.2.6 Procédure en cas de procédure collective ouverture à l'encontre d'un locataire/client.

Il a été défini en novembre 2011 une procédure en cas d'ouverture d'une procédure collective à l'encontre d'un locataire ou d'un client.

Afin d'éviter tout risque de forclusion, toutes les sociétés locataires sont mises sous surveillance via le site internet Infogreffe.

Si une procédure collective est ouverte à l'encontre d'un locataire ou d'un client, un mail est envoyé au service juridique.

Le service comptable calcule alors les sommes restant dues et établit la déclaration de créance qui est contrôlée par le service juridique.

De plus, un courrier de mise en demeure est adressé parallèlement à l'administrateur judiciaire lui demandant de prendre parti sur la poursuite du contrat de bail.

#### 4.2.7 Procédure de rapprochements bancaires

Suite à la recommandation des Commissaires aux Comptes énoncée dans leur rapport d'intervention préliminaire en date du 14 décembre 2009, il est mis en place depuis janvier 2010, une procédure de rapprochements bancaires.

Cette procédure définit les modalités de saisie des opérations bancaires par le service comptable ainsi que les mesures mises en place pour le contrôle de ces saisies.

Les écritures de banques sont saisies quotidiennement par le service comptable et sont vérifiées chaque semaine. Un tableau de synthèse des opérations de la semaine est établi et validé par le Responsable Comptable et le Directeur Administratif et Financier avant d'être présenté au Président du Directoire et à la Direction Générale.

Un document de rapprochement reprenant l'ensemble des opérations non rapprochées, le solde comptable et le solde bancaire théorique est établi chaque mois, signé par le comptable ayant réalisé ce rapprochement, contrôlé par le Responsable Comptable et validé par le Directeur Administratif et Financier.

#### 4.2.8 Procédure de prévisions de trésorerie

Cette procédure définit les modalités de réalisation et de mise à jour des prévisions de trésorerie.

Un document prévisionnel sur 12 mois glissants est établi chaque mois par le Contrôleur Financier et validé par le Directeur Administratif et Financier avant d'être présenté au Président du Directoire et à la Direction Générale.

#### 4.3 Procédure d'accès aux informations

L'accès au siège social de la Société est contrôlé par un système de surveillance vidéo et de badge.

Les documents et contrats originaux sont placés dans un coffre fort électronique.

Les données informatiques sont sauvegardées quotidiennement sur bandes, avec un roulement de bandes sur deux semaines, limitant ainsi le risque de perte de données.

#### 4.4 Limitation des pouvoirs du Directoire

Outre les limitations des pouvoirs du Directoire prévus par les lois et règlements en vigueur, et en particulier les articles L.225-68, R.225-53 et R.225-54 du Code de commerce, il est stipulé à l'article 15-1 des statuts de la Société que les décisions ou opérations suivantes sont subordonnées à l'autorisation préalable du Conseil de surveillance :

- Toute modification de l'orientation stratégique ou toute modification substantielle de l'activité de la Société,
- Toute décision tendant à la dissolution ou la mise en liquidation amiable de la Société,
- Toute décision d'aliéner ou de nantir le fonds de commerce de la Société ou un actif essentiel de la Société excédant un montant annuel global cumulé de 20.000.000 Euros,
- Toute modification significative des méthodes comptables employées par la société,
- Toute conclusion, modification ou résiliation de toute convention entre la Société et l'un de ses actionnaires, associés ou dirigeants ou toute conclusion, modification ou résiliation de toute convention entre la Société et une société contrôlée (au sens de l'article L.233-1 du Code de Commerce) par l'un des actionnaires, associés ou dirigeants de la Société.

## V. ANALYSE ET MAITRISE DES RISQUES

La Société met en œuvre des processus de dispositifs de surveillance et de maîtrise de ses risques, adaptés à ses activités, ses moyens et son organisation.

Les risques majeurs auxquels la Société est confrontée sont détaillés au chapitre « 1.1.7 Description des principaux risques » du Rapport de gestion du Directoire sur la situation et l'activité de la Société et du Groupe au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012.

Par ailleurs, l'organisation interne des deux filiales spécialisées de FREY, à savoir FREY AMENAGEMENT ET PROMOTION SAS (anciennement dénommée IF Promotion) et IF GESTION & TRANSACTIONS SNC, permet de suivre, grâce au *reporting* régulier de leurs responsables opérationnels auprès de la Direction Générale de FREY, les multiples risques liés aux opérations de développement et qui comprennent en particulier :

- le risque administratif lié aux aléas des obtentions des autorisations d'exploitation commerciale et des permis de construire et des recours éventuels qui peuvent retarder le processus de développement ;
- le risque de construction lié éventuellement aux décalages des calendriers de réalisation (fouilles archéologiques, typologie des sols, dépollution) et aux litiges éventuels avec les entreprises de construction ;
- le risque commercial qui est cependant limité par la pratique de pré-commercialisation.

### **TITRE 3 – AUTRES INFORMATIONS SUR LE CONTROLE INTERNE**

#### ➤ Rémunération des mandataires sociaux

Les rémunérations et avantages de toute nature attribués aux mandataires sociaux au cours de l'exercice écoulé sont présentés à la section 6.2 du rapport de gestion du Directoire sur la situation et l'activité de la Société et du Groupe au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012.

Il est rappelé que seul Monsieur Antoine FREY, Président et membre du Directoire, perçoit une rémunération au titre de ses fonctions de mandataire social.

Monsieur François VUILLET-PETITE, membre du Directoire depuis le 25 septembre 2009, est rémunéré uniquement au titre de son contrat de travail. Il ne perçoit aucune rémunération au titre de son mandat social.

La rémunération versée au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012 à Monsieur Antoine FREY, ès qualités, a été fixée par le Conseil de surveillance sur proposition du comité des rémunérations en tenant compte de ses responsabilités et de son implication dans la gestion et le développement des activités de la Société et du Groupe.

Il est précisé que le Conseil de surveillance, sur proposition du Comité des rémunérations a décidé le 17 juillet 2012 la mise en place d'une rémunération variable du Président du Directoire en fonction des performances de FREY SA et de ses filiales.

Par ailleurs, il est rappelé qu'aucune indemnité de départ, aucun régime de retraite complémentaire, aucun programme d'attributions gratuites d'actions ni aucun plan d'options de souscription et/ou d'achat d'actions n'ont été mis en place au sein de la Société.

Il est également rappelé à cette occasion que le Directoire ne dispose pas des autorisations et délégations nécessaires pour mettre en place, sur ses seules décisions, de programme d'attributions gratuites d'actions ou aucun plan d'options de souscription et/ou d'achat d'actions.

#### ➤ Participation des actionnaires aux assemblées générales

Les conditions et modalités de participation des actionnaires aux assemblées générales sont présentées aux articles 21 à 29 des statuts de la Société.

La participation des actionnaires aux assemblées générales est également régie par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et applicables aux sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé.

#### ➤ Publication des informations prévues à l'article L.225-100-3 du Code de commerce

Les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique ayant pour cible FREY sont présentés, conformément à l'article L.225-100-3 du Code de commerce, au paragraphe 4.10 du rapport de gestion du Directoire sur la situation et l'activité de la Société et du Groupe au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012.

**TITRE 4 – EVALUATION ET PERSPECTIVES D'EVOLUTION DU PROCESSUS DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES**

La Société n'a pas mis en place de procédure d'évaluation de son contrôle interne, cependant elle a, au cours de l'exercice 2012, amélioré ses procédures de contrôle interne et de gestion des risques par :

- la création d'un service d'Asset Management géré par Monsieur François-Xavier ANGLADE ;
- la mise en place d'un Comité de Direction et d'un Comité Stratégique pour assister le Directoire dans la gestion de la Société et du Groupe ;
- la mise en place d'un logiciel comptable permettant une simplification et une fiabilisation de l'information comptable et financière ;
- le renforcement de l'équipe comptable ;
- le recrutement d'un contrôleur de gestion ;
- le renforcement de l'équipe juridique ;
- la mise en place de nouvelles procédures comptables en raison notamment de l'utilisation de nouveaux logiciels ;

Dans l'optique d'une constante amélioration de procédures de contrôle interne et de gestion des risques, la Société entend poursuivre, au cours de l'année 2013, le renforcement des directions et des équipes techniques.

A Reims, le 29 mars 2013

---

Le Président du Conseil de surveillance